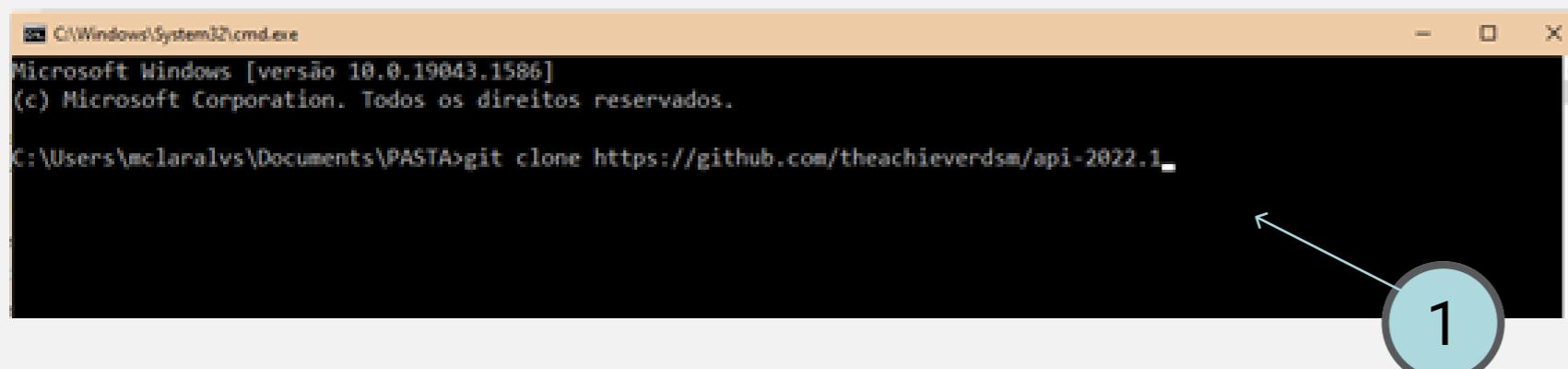


TM

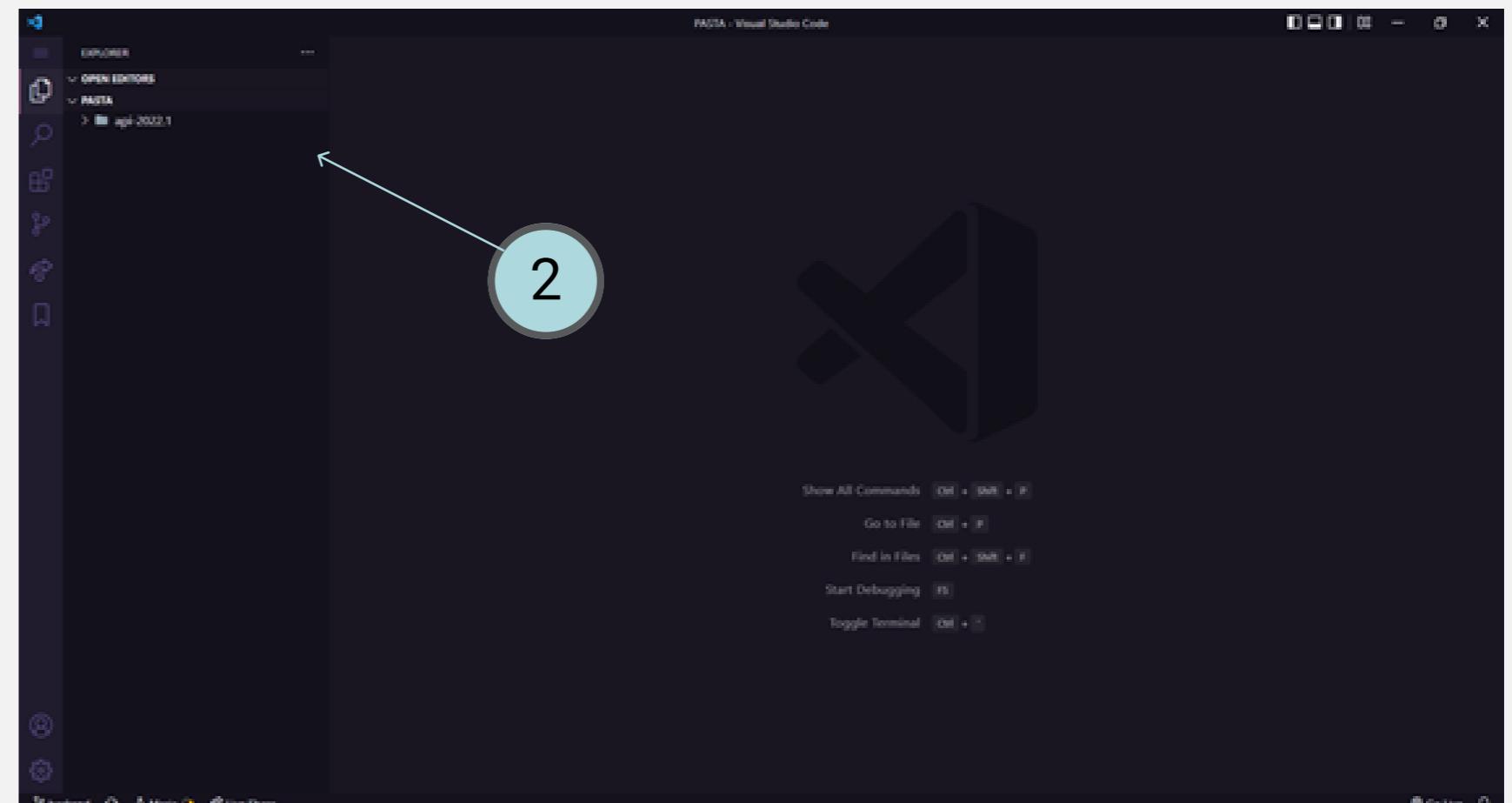
Manual do Usuário Ionic Health

Instruções de acesso



1. Criar uma pasta, abrir o cmd e digitar
git clone https://github.com/theachieversdsm/api-2022.1

2. Abrir a pasta no vscode



3. Abrir o terminal (ctrl") e digitar cd api-2022.1/
cliente, dar enter e escrever npm install. Depois de
instalado, digitar npm start.



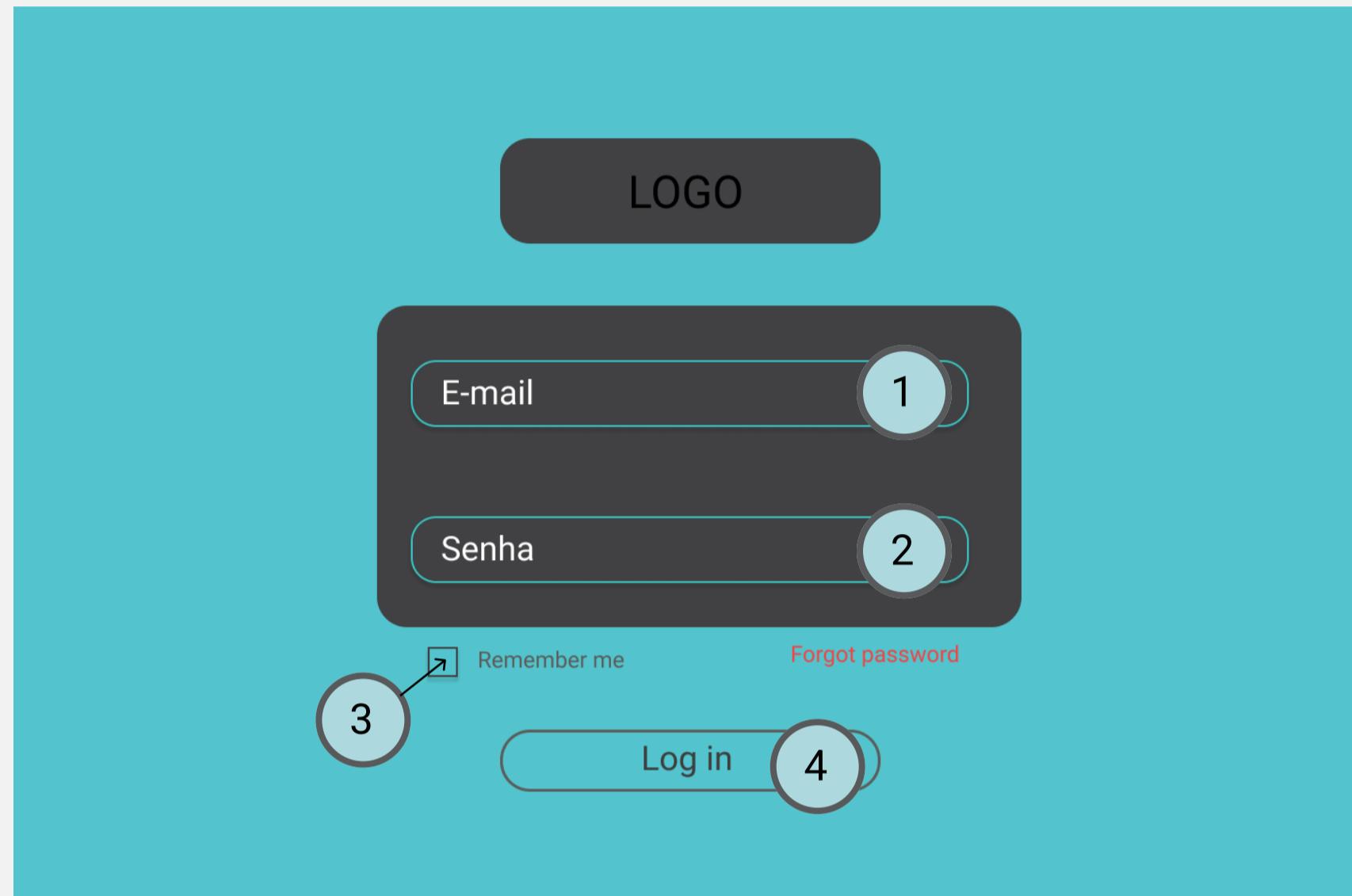
4. Clicar no '+' no terminal para criar um novo. Digitar cd api-2022.1/server, dar enter e escrever npm install.
Depois de instalado, digitar node index.js

5. Navegar para a pasta 'server' e depois 'config' e abrir o arquivo configdb.js

6. Nele, mudar as configurações para informações compatíveis ao seu banco de dados local

7. E pronto, o sistema abrirá automaticamente no seu navegador

Instruções de uso



Página de Login

- 1- Este campo deve ser preenchido com e-mail institucional préviamente enviada ao novo colaborador.
- 2- Este campo deve ser preenchido com a senha padrão que será enviada ao novo colaborador
- 3- Este campo será usado caso o usuário queira que sua senha seja salva.
- 4- Este botão efetuará o login, permitindo o acesso ao sistema

Página Home

Nesta página será a página inicial do sistema. Durante o primeiro acesso, será solicitado que o novo colaborador realize pré cadastro, para que tenha acesso às outras funcionalidades do sistema.



Dados pessoais

Nome Completo
CPF
Nacionalidade
Naturalidade
Gênero
Raça
Data de nascimento
Idade

E-mail
DDD
Telefone
Endereço
Bairro
Complemento
CEP
Cidade
Estado
Região

Estado Civil
Possui filhos?
Sim
Não
Contratação

1 **2** **3** Próximo →

Página de Pré cadastro 1

- 1- Os campos em branco deverão ser preenchidos pelo novo colaborador com suas informações pessoais.
- 2- Os campos ESTADO CIVIL e CONTRATAÇÃO, ao serem clicados exibirão as opções plausíveis a ser selecionada de acordo com a situação. Já no campo POSSUI FILHOS, o novo colaborador deve apenas assinalar a informação, clicando em Sim ou Não.
- 3- Após o preenchimento, clique em Próximo para ser conduzido a próxima página a ser preenchida.

Página de Pré cadastro 2

- 1- Os campos sobre os Dados acadêmicos devem ser preenchidos corretamente
- 2- Neste campo, deve ser preenchido com os benefícios que o novo colaborador tem direito
- 3- Caso clique neste botão, poderá voltar na página anterior para alterar alguma informação.
- 4- Ao clicar neste botão, finalizará o Pré cadastro, submetendo as informações, ficando assim, sujeito à aprovação do administrador.

Dados Acadêmicos

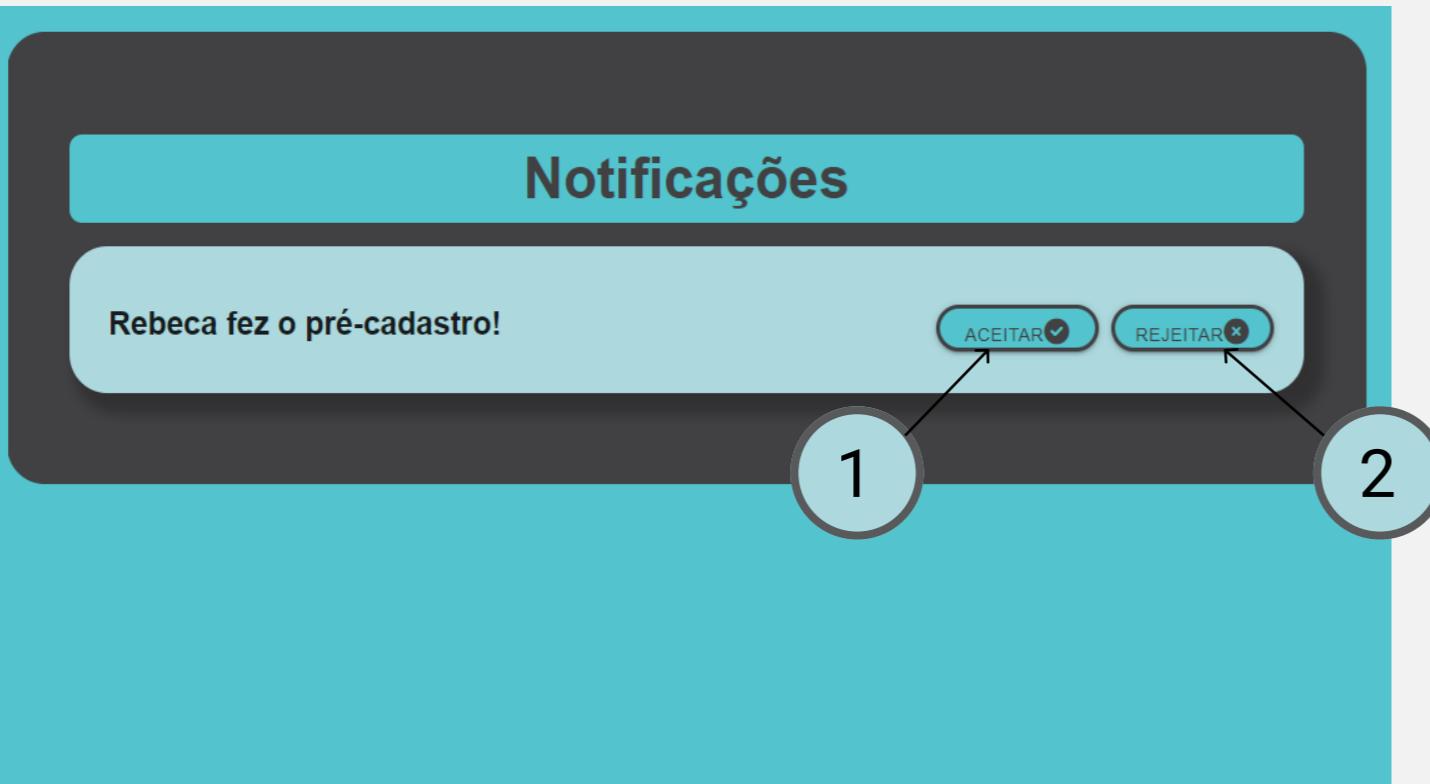
Formação
Curso
Línguas

1 **2**

3 Voltar ← **4** Próximo →

Benefícios

Plano de Saúde
 Vale Transporte
 Vale Refeição
 Auxílio Creche



Página de Notificação

Ao ser finalizado Pré cadastro por parte do novo colaborador, o Administrador receberá uma notificação, onde poderá Aceitar (1) ou Rejeitar (2) o Pré cadastro enviado. Caso seja aceito, poderá ser criado o perfil para este novo colaborador.

Página de Novo Perfil

Está será a Página onde o Administrador vai criar o novo Perfil para o Novo colaborador

- 1- Neste campo será inserido o email corporativo e a senha temporária fornecidas ao colaborador em seu primeiro acesso.
- 2- Neste campo, o Administrador irá inserir as informações de contratação, se é pessoa física ou jurídica
- 3- Clicar em Criar Perfil para finalizar a criação.

The screenshot shows a form titled "Novo Perfil". It includes fields for "E-mail", "Senha", and "Nome", followed by a dropdown menu labeled "Escolha uma das opções". At the bottom right of the form is a "CRIAR" (Create) button. Two numbered circles, 2 and 3, point to the "Nome" field and the "CRIAR" button respectively.

Perfil do Colaborador

mari

CPF: 1111111
Data de admissão: xx/yy/zzzz
Data de desligamento: --/--/--
Tipo de contrato: --
E-mail: maria@gmail.com
Tel: (121) 123

Contrato

VISUALIZAR ou BAIXAR EM PDF

Informações

Departamento: --- Cargo: --- Nível: --- Status: --- Base: ---
Head: --- Faixa Salarial: --- Tempo de casa: --- Curso: ---

Benefícios

Plano de Saúde
 Vale Transporte
 Vale Refeição
 Auxílio Creche

Informações Pessoais
Informações do Endereço
Dados Acadêmicos
Documentos Profissionais
Estado Civil
Paternidade/Maternidade
Informações do desligamento

EDITAR

Página de Perfil Colaborador

Esta página irá exibir os dados do colaboradores, tanto os pessoais como os contratuais

Página Organograma

Até o momento, está página nos permite visualizar as informações hierárquicas da empresa, bem como, ao clicar sobre seu ícone, as informações de cada funcionário.

